

Acta de Reunión de Trabajo N.- RPDMQ-PROYMIRP-2015-002-ARTP
FECHA: 5 de enero del 2014

PROYECTO: Modernizar de Manera Integral el Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano (Contrato No. 019-2014)

ASUNTO: Reunión de especialistas Componente Jurídico.

LUGAR: Sala reunión del Registrador de la Propiedad

HORA: 15:15 – 17:30

1. PARTICIPANTES

No.	NOMBRE / sigla	FIRMA	INSTITUCIÓN / AREA	CARGO / ROL
1	René Almeida / RA		RPDMQ	Registrador de la Propiedad (E)
2	Marcelo Carrera / MC		RPDMQ / TICS	Administrador de contrato
3	José Luis Aucancela / JLA		RPDMQ / Inscripciones	Director de Inscripciones
4	Jimmy Gallardo / JG		RPDMQ / Certificaciones	Director de Certificaciones
5	Ana Castrillón / AC		RPDMQ / Jurídico	Directora de Asesoría y Control Jurídico (S)
6	Dino Jonathan Guerrero		RPDMQ / Asesor	Asesor Institucional
7	Juan Carlos Aguirre /JCA		RPDMQ / Asesor	Asesor
8	Daniel García / DG		RPDMQ / Asesor Institucional	Asesor Institucional
9	Ignacio Bascuñán		Consortio Archivos Digitales MEB SEVENTEENMILE	Gerente General MEB
10	Hernán Retamal		Consortio Archivos Digitales MEB SEVENTEENMILE	Asesor Jurídico
11	Fernando González		Consortio Archivos Digitales MEB SEVENTEENMILE	Asesor en temas organizacionales
12	Francisco Andrade		Consortio Archivos Digitales MEB SEVENTEENMILE	Asesor Legal

2. TEMAS TRATADOS

DESCRIPCIÓN DEL TEMA	
1	Normativa vigente y proyectos de normativa a presentarse.
2	Homologación de criterios, políticas registrales y de requisitos para la inscripción de actos y contratos.
3	Metodología de trabajo para seguimiento y coordinación en la gestión del proyecto.



3. COMPROMISOS

	DESCRIPCIÓN DEL COMPROMISO	RESPONSABLE	FECHA MAXIMA
1	En relación al producto "Consenso con el equipo jurídico, organización y de reingeniería de procesos" estarán evidenciadas por las Actas de Reunión de Trabajo del Proyecto donde se establezcan el Análisis y Debate Jurídico sobre los temas planteados por el RPQ; con las recomendaciones por parte del Consorcio.	Consorcio Archivos Digitales MEB SEVENTEENMILE	22-ene-2015
2	En relación al producto "Propuesta de reformas al marco regulatorio", referente al entregable "Documento con las propuestas de reformas al marco regulatorio en los formatos establecidos en la ley" planificado al tercer mes, estará conformado por: <ul style="list-style-type: none">- propuesta de nuevo marco regulatorio (Ley de Registro),- propuesta de requisitos esenciales para inscripción de actos y contratos con Folio Real- proyecto de reforma a la ordenanza 090 y su reformatoria (criterios de aplicación tarifaria y servicios bajo el esquema de Folio Real)	Consorcio Archivos Digitales MEB SEVENTEENMILE	22-mar-2015
3	Entrega del acuerdo de confidencialidad, con listado de personas facultadas a recibir información; y, suscripción de cada uno (documentos personales).	Consorcio Archivos Digitales MEB SEVENTEENMILE	07-ene-2015
4	Entrega de propuesta para PROTOCOLO DE CONFIDENCIALIDAD Y ÉTICA a ser aplicado por el contratista respecto a su personal involucrado.	Consorcio Archivos Digitales MEB SEVENTEENMILE	07-ene-2015
5	Revisión y aprobación del PROTOCOLO DE CONFIDENCIALIDAD Y ÉTICA	RPDMQ	08-ene-2015

4. TEMAS PENDIENTES DE TRATAR A FUTURO

	TEMA PENDIENTE	FECHA POSIBLE PARA TRATARLO
1	Elaboración de la base de Necesidades y Requerimientos para la HOMOLOGACIÓN DE CRITERIOS JURÍDICOS por parte del RPDMQ	07-ene-2015 09:00 en el RPDMQ
2	Reunión para determinar los Criterios Metodológicos y planificación para la HOMOLOGACIÓN DE CRITERIOS JURÍDICOS	07-ene-2015 15:00 en el RPDMQ
3	Reuniones futuras con delegados de la Administración General (previa coordinación con el RPDMQ)	POR DEFINIR

5. NOTAS COMPLEMENTARIAS

- El apoyo jurídico para homologación de criterios jurídicos será aplicado como acompañamiento durante la implementación de los procesos.
- Las Políticas de Gestión Registral constituyen los lineamientos de gestión a ser desarrollados durante la ejecución del proceso.
- Las Directrices (reglas específicas de actuación) serán desarrollados como parte del diseño o reingeniería de procesos de la Gestión Registral.
- El Esquema de Gestión Registral establece los lineamientos base para el nuevo modelo de Gestión.
- Elaborar actas en cada reunión con conclusiones y compromisos. La metodología para revisión y depuración de Actas de Trabajo del Proyecto contemplará 48 horas máximo para su suscripción (firmas) de formalidad.

ACTA REUNIÓN DE TRABAJO PROYECTO

- f) La generación de procedimientos, manuales e instructivos serán desarrollados con la Reingeniería de Procesos.
- g) El RPQ efectuará revisión final del PROTOCOLO DE CONFIDENCIALIDAD Y ÉTICA para su posterior aprobación y aplicación en la gestión del proyecto.

6. GESTION DE SEGUIMIENTO

DIFUSION:	RPDMQ: MC
MONITOREO:	RPDMQ: RA/MC



1. The first part of the document is a list of names and titles, including "The Hon. Mr. Justice G. D. C. O'Connell, Chief Justice of the Supreme Court of the State of New South Wales" and "The Hon. Mr. Justice G. D. C. O'Connell, Chief Justice of the Supreme Court of the State of New South Wales".